Headquarters
United States Army, Europe, and Seventh Army
United States Army Installation Management Agency
Europe Region Office
Heidelberg, Germany

Army in Europe
Regulation 690-68-G*

7 June 2004

Zivilpersonal

Leistungen bei Versetzung oder Einstellung von ortsansässigen Arbeitnehmern in Deutschland

***Diese Dienstvorschrift ersetzt *AE Regulation 690-68* vom 10. September 2003.**

For the CG, USAREUR/7A:

E. PEARSON
Colonel,GS
Deputy Chief of Staff

Official:

GARY C. MILLER
Regional Chief Information Officer - Europe

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren in Bezug auf außertarifliche Leistungen für ortsansässige Arbeitnehmer, die von außerhalb des Einzugsbereichs ihres neuen ständigen Beschäftigungsortes versetzt oder eingestellt werden.

Zustimmung der Hauptbetriebsvertretung: Die *USAREUR* Hauptbetriebsvertretung hat im Mitbestimmungsverfahren gemäß § 69 in Verbindung mit § 75 Abs**.** 3 Nummer 4 Bundespersonalvertretungsgesetz (modifizierte Fassung) den Teilen der Dienstvorschrift die Zustimmung erteilt, die ihrer Mitbestimmung unterliegen. Die deutsche Fassung dieser Dienstvorschrift ist bindend.

Zusammenfassung der Änderungen: Diese Dienstvorschrift wurde neu gefasst, um

● den Titel von Formblatt *AE Form 690-99J* (Abs. 2b(4)) zu aktualisieren

● neue Dienststellenbezeichnungen wiederzugeben.

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf ortsansässiges Personal

● das entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland bei den US-Streitkräften in Deutschland beschäftigt ist, mit Ausnahme des bei der *U.S. Air Force* und den von ihr betreuten nachgeordneten Dienststellen beschäftigten Personals. Im Sinne dieser Dienstvorschrift schließen die US-Streitkräfte alle Dienststellen ein, die von der *Civilian Human Resources Agency (CHRA)*, und *Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur)* betreut werden;

● das aus Steuergeldern (*Appropriated Fund*) und aus haushaltsrechtlichem Sondervermögen (*Nonappropriated Fund*) entlohnt wird;

● der *Civilian Support* Dienststellen in Deutschland.

ANMERKUNG: Die in dieser Dienstvorschrift verwendeten Begriffe *Civilian Personnel Advisory Center* (*CPAC*) und *Civilian Personnel Operations Center* (*CPOC*) treffen nicht auf *AAFES-Eur* zu. Mit Ausnahme der Stellen in dieser Dienstvorschrift, an denen *AAFES-Eur* ausdrücklich genannt wird, kann der *Commander, AAFES-Eur* interne Formulare benutzen und interne Systeme und Verfahren erstellen, um den Zweck dieser Dienstvorschrift einschließlich aller Richtlinien zu erfüllen.

Ergänzungen: Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift ohne Genehmigung von *USAREUR G1 (AEAGA-CL)* nicht ergänzen.

Formulare: Diese Dienstvorschrift sieht die Verwendung von Formblatt *AE Form 690-68A* vor. *AE* Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen sind über das *Army in Europe Publishing System (AEPUBS)* (*https://aepubs.army.mil*) zu beziehen.

Dokumentation: Unterlagen, die aufgrund eines in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahrens erstellt wurden, sind gemäß den Vorgaben in *AR 25-400-2* zu kennzeichnen, aufzubewahren und zu vernichten. Aktenzeichen und die zur Titelaufnahme erfaßten Angaben können auf der Webseite des *Army Records Management Information System* unter *https://www.arims.army.mil* abgerufen werden.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei *USAREUR G1 (AEAGA-CL, DSN:* 375-2517*)*. Verbesserungsvorschläge sind auf Formblatt *DA Form 2028* an *USAREUR G1* (*AEAGA-CL*), *Unit* 29351, *APO AE* 09014-9351 zu richten.

Verteiler: C (*AEPUBS*).

INHALT

1. Zweck
2. Bezugnahmen
3. Erläuterungen der Abkürzungen und Begriffe
4. Richtlinien
5. Verfahren

Abbildung
1. Kostenerstattung

Glossar

---

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren in Bezug auf außertarifliche Zahlungen an ortsansässige Arbeitnehmer für

a. Versetzungen an einen anderen Beschäftigungsort, wenn sich der bisherige ständige Beschäftigungsort des Arbeitnehmers außerhalb des Einzugsbereichs des neuen ständigen Beschäftigungsortes befindet;

b. Einstellungen von außerhalb des Einzugsbereichs des ständigen Beschäftigungsortes.

2. BEZUGNAHMEN

a. Gesetze und Vorschriften

(1) Wohngeldgesetz

(2) Tarifvertrag vom 2. Juli 1997 über Rationalisierungs-, Kündigungs- und Einkommensschutz (SchutzTV)

(3) *USAREUR Regulation 690-84-G*, Personalabbau--Ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland

(4) *Army in Europe* Pamphlet 690-60-G, Tarifverträge für die Arbeitnehmer bei den US-Streitkräften in Deutschland

b. Formblätter

(1) *DA Form 2028 (Recommended Changes to Publications and Blank Forms)*

(2) *AE Form 690-60B (Notification of Employment Status (*Mitteilung über den Stand des Arbeitsverhältnisses *(Germany)))*

(3) *AE Form 690-68A (Application for Lodging Allowance* (Antrag für Übernachtungskostenzuschuss)*)*

(4) *AE Form 690-99J* (*Claim Record and Voucher for One-Day Duty Travel and Duty Trips (CTA II, App R-II and App R-IV*) (Forderungsnachweis und Abrechnung über eintägige Dienstreisen und -fahrten) (TVAL II Anh R-II und R-IV)).

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE
Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

4. RICHTLINIEN

a. Allgemeines

(1) Dienststellenleiter sowie der *Commander, Army and Air Force Exchange Service, Europe* (*AAFES-Eur)*

(a) müssen die außertariflichen Leistungen für ortsansässige Arbeitnehmer, die die Anspruchsvoraussetzungen erfüllen, auf der Grundlage dieser Dienstvorschrift gewähren, wenn

1. der Arbeitnehmer von außerhalb des Einzugsbereichs des neuen Beschäftigungsortes versetzt wird;

2. die Maßnahme im Interesse der aufnehmenden Dienststelle liegt;

3. die erforderlichen Geldmittel verfügbar sind.

(b) sind berechtigt, unter den in (1) (a) 2. und 3. genannten Voraussetzungen, die Leistungen auch bei Einstellungen von außerhalb des Einzugsbereichs zu genehmigen.

(2) Arbeitnehmer müssen

(a) den Bedingungen bezüglich des Erhalts von Leistungen nach den Bestimmungen dieser Dienstvorschrift zustimmen;

(b) Leistungen zurückzahlen, wenn sie die unter vorstehendem Abs. (a) vereinbarten Bedingungen nicht erfüllen.

(3) Die zuständigen *Civilian Personnel Advisory Centers* (*CPACs*) müssen das Leistungsprogramm innerhalb ihres Verantwortungsbereichs überwachen.

(4) Die Zahlung der Leistungen erfolgt durch die aufnehmende Dienststelle, außer wenn nachstehender Absatz (5) Anwendung findet.

(5) Wenn ein Arbeitnehmer als unmittelbare Folge oder anstelle eines Personalabbaus gemäß den Bestimmungen der *USAREUR Regulation 690-84* oder des § 4 Ziffer 3a des Tarifvertrags über Rationalisierungs-, Kündigungs- und Einkommensschutz außerhalb seines Einzugsbereichs versetzt wird, sind die Leistungen gemäß nachstehenden Ziffern b bis h zwingend vorgeschrieben. Für *USAREUR* Arbeitnehmer werden diese Kosten zentral von *HQ USAREUR/7A* übernommen. Für Arbeitnehmer, die nicht *USAREUR* angehören und während eines Personalabbaus versetzt werden, werden die Kosten von der abgebenden Dienststelle getragen.

(6) Wenn ein Ehegatte oder anderer Angehöriger der Familie, die im gemeinsamen Haushalt leben, bei den US-Streitkräften beschäftigt sind und an denselben Beschäftigungsort versetzt werden, hat nur eine Person Anspruch auf die Leistungen gemäß nachstehenden Ziffern b bis h. Die Arbeitnehmer entscheiden, wer die Leistungen geltend machen und erhalten soll.

(7) Der *Commander, AAFES-Eur* kann interne Richtlinien und Verfahrensweisen festlegen für die erforderlichen Verwaltungsvorgänge (Ziffer 5) für Arbeitnehmer, die von dieser Dienstvorschrift erfasst sind.

b. Reisekosten: Reisekostenvergütung für die erste Reise zum neuen Beschäftigungsort erfolgt gemäß TVAL II Anhang R-II und R-IV.

c. Erstattung der Umzugskosten, Maklergebühren und Nebenkosten: Arbeitnehmern, die umzugswillig sind, können die Umzugskosten (einschließlich Maklergebühren und Nebenkosten) erstattet werden, wenn sie außerhalb des Einzugsbereichs ihres neuen Beschäftigungsortes eine Wohnung unterhalten haben und innerhalb der vorgegebenen Frist an einen Ort innerhalb des Einzugsbereichs des neuen Beschäftigungsortes umziehen.

(1) Umzugskostenerstattung: Die Erstattung der Transportkosten für das Umzugsgut ist begrenzt auf 10 Wagenmeter für 1 Person und auf 20 Wagenmeter für zwei oder mehr Personen. In Ausnahmefällen können Dienststellenleiter diese Begrenzung aufheben, wenn dies aufgrund der Größe des Haushalts gerechtfertigt erscheint. Ein diesbezüglicher Antrag des Arbeitnehmers mit Angabe von Gründen und der erforderlichen Wagenmeter muss vor dem Umzug eingereicht und genehmigt werden. Die Arbeitnehmer sind gehalten, den Umzug mit dem preisgünstigsten Spediteur durchzuführen.

(2) Erstattung der Maklergebühren: Gegen Vorlage der Kostenrechnung können Maklergebühren bis zu einem Höchstsatz von 2 Nettomonatsmieten erstattet werden.

(3) Nebenkostenerstattung: Der Nebenkostensatz für verheiratete Arbeitnehmer beträgt EUR 1.050,-. Der Nebenkostensatz für alle anderen Arbeitnehmer beträgt EUR 525,-. Diese Sätze erhöhen sich um jeweils EUR 231,- für jedes ledige Kind, Stief- oder Pflegekind, das auch weiterhin mit dem Arbeitnehmer in häuslicher Gemeinschaft lebt.

(4) Erlöschen der Bewilligung: Die Bewilligung zur Erstattung der Kosten gemäß vorstehenden Abs. (1) bis (3) erlischt, falls

(a) der Arbeitnehmer nicht innerhalb von 12 Monaten nach seiner Versetzung oder Einstellung umzieht oder

(b) das Arbeitsverhältnis vor dem Umzug des Arbeitnehmers endet.

(5) Verlängerungen: Dienststellenleiter können diesen Zeitraum um höchstens 12 Monate verlängern, wenn

(a) sich der Umzug aus triftigen Gründen und ohne Verschulden des Arbeitnehmers verzögert hat und

(b) zum Zeitpunkt der Verlängerung das voraussichtliche Umzugsdatum feststeht.

(6) Personalabbau: Wenn einem Arbeitnehmer, dem die Umzugskosten an seinen neuen Beschäftigungsort erstattet wurden, innerhalb von 24 Monaten nach seiner Versetzung oder Einstellung wegen Personalabbau gekündigt wird, werden dem Arbeitnehmer die Umzugskosten an seinen früheren Wohnort erstattet. Dieser Anspruch verfällt jedoch, wenn der Umzug nicht innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wird.

d. Arbeitsbefreiung: Arbeitnehmer erhalten für den Umzug bezahlte Arbeitsbefreiung von 2 Tagen gemäß § 28 Ziffer 1b (4) TVAL II.

e. Übernachtungskostenzuschuss: Arbeitnehmern kann Übernachtungskostenzuschuss gewährt werden, wenn sie uneingeschränkt umzugswillig sind und am neuen Beschäftigungsort eine entgeltliche Unterkunft haben. Die Leistung kann für einen Zeitraum von bis zu 365 Kalendertagen gezahlt werden.

(1) Zum Zeitpunkt der Versetzung oder Einstellung muss der Arbeitnehmer eine Erklärung unterschreiben, dass er uneingeschränkt umzugswillig ist und alle Umstände, die sich auf den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses auswirken, unverzüglich dem zuständigen Personalbüro melden wird.

(2) Der Übernachtungskostenzuschuss

(a) kann gezahlt werden ab dem ersten Tag der Beschäftigung am neuen Beschäftigungsort bis zum Tag des Umzugs in die neue Wohnung;

(b) wird zurückgefordert und mit den monatlichen Bezügen verrechnet, wenn der Arbeitnehmer nicht innerhalb der vorgegebenen Frist umzieht.

(3) Der Übernachtungskostenzuschusssatz für einen Kalendertag beträgt EUR 14,-. Falls die nachgewiesenen Übernachtungskosten geringer sind als der tägliche Übernachtungskostenzuschusssatz multipliziert mit der Anzahl der Kalendertage des entsprechenden Monats, werden lediglich die tatsächlich nachgewiesenen Übernachtungskosten erstattet.

(4) Die Gewährung der Leistungen nach dieser Ziffer entfällt am Tag des Umzugs oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

(5) Arbeitnehmer können einmal im Monat einen Fahrtkostenzuschuss für eine Hin- und Rückfahrt an den ständigen Wohnort gemäß nachstehender Ziffer f (1) erhalten. In den Monaten, in denen sich der Arbeitnehmer weniger als 15 Kalendertage an seinem neuen Beschäftigungsort aufgehalten hat, werden keine Kosten für eine Heimfahrt erstattet.

f. Fahrtkostenzuschuss: Arbeitnehmer, die die Anspruchsvoraussetzungen für den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses erfüllen, keine Unterkunft am neuen Beschäftigungsort haben und täglich an ihren ständigen Wohnort zurückkehren, erhalten einen Fahrtkostenzuschuss. Die Grundlage für die Berechnung des Fahrtkostenzuschusses ist die Differenz zwischen den vom Wohnort zur alten und neuen Beschäftigungsdienststelle zurückgelegten Kilometern für Hin- und Rückfahrt. Die Voraussetzungen wie in vorstehender Ziffer a Absatz (1), (3), und (5) finden gleichermaßen Anwendung.

(1) Der Fahrtkostenzuschuss beträgt unabhängig vom benutzten Verkehrsmittel EUR 0,18 pro errechnetem Kilometer.

(2) Der tägliche Fahrtkostenzuschuss darf den Satz des Übernachtungskostenzuschusses pro Tag nicht übersteigen und ist auf 12 Monate begrenzt.

g. Mietzuschuss: Arbeitnehmer, die den genehmigten Gesamtbetrag des Übernachtungskostenzuschusses noch nicht ausgeschöpft haben, können einen monatlichen Mietzuschuss erhalten. Der Gesamtbetrag des Mietzuschusses darf jedoch nicht den Gesamtbetrag des Übernachtungskostenzuschusses für 365 Kalendertage, abzüglich des bereits als Übernachtungskostenzuschuss oder Fahrtkostenzuschuss gezahlten Betrages, überschreiten.

(1) Ein Mietzuschuss kann gewährt werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

(a) Die Miete für eine angemessene Wohnung ist höher als die Miete am bisherigen Wohnort und übersteigt 18% der monatlichen Grundvergütung des Arbeitnehmers zum Zeitpunkt der Genehmigung.

(b) Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz und die Mietkosten werden nicht von anderen Personen oder Mitgliedern des Haushalts mitgetragen. Der Arbeitnehmer hat hierzu eine schriftliche, verbindliche Erklärung abzugeben.

(c) Der noch ausstehende Übernachtungskostenzuschuss des Arbeitnehmers, der als monatlicher Mietzuschuss gezahlt werden soll, beträgt mindestens EUR 150,-. Geringere Beträge werden dem Arbeitnehmer als einmalige Pauschalzahlung ausgezahlt.

(2) Als Mietzuschuss wird der Betrag gezahlt, um den die Miete 18% der monatlichen Grundvergütung übersteigt. Wenn diese Berechnung jedoch einen monatlichen Betrag von weniger als EUR 50,- ergibt, wird ein monatlicher Mindestbetrag von EUR 50,- gezahlt, bis die restliche Summe aufgebraucht ist. Zum Beispiel, wenn der Restbetrag sich auf EUR 175,- beläuft, wird der Mietzuschuss auf 3 Monatsbeträge von EUR 50,- , EUR 50,- und EUR 75,- verteilt.

(3) Erwirbt der Arbeitnehmer am neuen Beschäftigungsort ein Haus oder eine Eigentumswohnung, wird der ortsübliche Mietwert anhand des örtlichen Mietspiegels festgelegt, um den Mietzuschuss zu berechnen. Dasselbe Verfahren ist anzuwenden für Arbeitnehmer, die am alten Beschäftigungsort im Besitz eines Hauses oder einer Eigentumswohnung waren.

h. Pauschale Aufwandsentschädigung

(1) Eine pauschale Aufwandsentschädigung kann Arbeitnehmern gewährt werden, die einen eigenen Haushalt führen und nicht an den neuen Beschäftigungsort umziehen können oder wollen.

(2) Die pauschale Aufwandsentschädigung beträgt EUR 1.200,-.

(3) Der Arbeitnehmer muss sich schriftlich damit einverstanden erklären, bei Eigenkündigung oder selbstverschuldeter Kündigung innerhalb von 12 Monaten nach Versetzung oder Einstellung die pauschale Aufwandsentschädigung zurückzuzahlen.

5. VERFAHREN

Dienststellenleiter können die Leistungen, die sich aus dieser Dienstvorschrift ergeben, in einem *Request for Personnel Action (RPA)* bewilligen, der durch das zuständige *CPAC* an das *CPOC* weitergeleitet wird. Dokumente und Erklärungen, die von Arbeitnehmern unterschrieben wurden, können in den Computer eingelesen und dem *RPA* beigefügt werden oder per Fax oder Post weitergeleitet werden. Rechnungen sind im Original an das *CPOC* auf dem Postwege weiter zu leiten. Das *CPOC* leitet die Zahlung in die Wege durch die Ausfertigung von Formblatt *AE Form 690-60B*, welches der Lohnstelle ausländische Streitkräfte (LaS) zugeleitet wird.

a. Die Erstattung von Reisekosten nach Ziffer 4b wird durch den Arbeitnehmer auf Formblatt *AE Form 690-99J* geltend gemacht und erfolgt durch entsprechenden Eintrag in die Zeitlistenmeldung.

b. Wenn die Erstattung der Umzugskosten, Maklergebühren und Nebenkosten genehmigt ist, wird die Maßnahme als „Erstattung der Umzugskosten“ bezeichnet. In der Spalte für Anmerkungen auf Formblatt *AE Form 690-60B* werden die Leistungen wie aus Abb. 1 ersichtlich aufgeführt:

Umzugskosten:	EUR…….
Maklergebühren:	EUR…….
Nebenkostenerstattung:	EUR…….

Abbildung 1. Kostenerstattung

(1) Die Umzugskosten und Maklergebühren müssen durch Vorlage von Rechnungen nachgewiesen werden. Der Arbeitnehmer muß eine Kopie des polizeilichen Anmeldeformulars vorlegen. Falls der Arbeitnehmer Leistungen für Familienmitglieder nach dieser Dienstvorschrift beantragt, sind Kopien des Anmeldeformulars/der Anmeldeformulare vorzulegen, aus denen Name und Verwandtschaftsgrad aller Familienmitglieder hervorgehen, für die Leistungen beansprucht werden. Diese Unterlagen sind in der Personalakte des Arbeitnehmers abzulegen.

(2) Genehmigte Verlängerungen der Umzugsfrist von 12 Monaten gemäß Ziffer 4c(5) sind vom *CPOC* auf Formblatt *AE Form 690-60B* auszuweisen.

c. Wenn Übernachtungskostenzuschuss gemäß Ziffer 4e gewährt wird, ist wie folgt zu verfahren:

(1) Folgende Erklärung ist vom Arbeitnehmer zu unterschreiben und durch das zuständige *CPAC* an das *CPOC* weiterzuleiten:

"Ich erkläre, uneingeschränkt umzugswillig zu sein. Ich werde alle Umstände, die sich auf den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses auswirken, unverzüglich dem zuständigen Personalbüro melden. Ich werde den Übernachtungskostenzuschuss, der die Leistung nach Ziffer 4h der *AE Regulation 690-68* übersteigt, zurückzahlen, sollte ich nicht innerhalb der vorgegebenen Frist umziehen".

„I acknowledge my willingness to move without restriction. I will notify the servicing civilian personnel advisory center of the circumstances affecting the receipt of lodging allowance. I will refund the lodging allowance that exceeds the allowance in paragraph 4h of AE Regulation 690-68 if I do not move within the prescribed timeframe.“

(2) Formblatt *AE Form 690-60B* muss den täglichen Übernachtungskostenzuschusssatz und die Dauer der Zahlung ausweisen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die monatlich tatsächlich entstandenen Übernachtungskosten nachzuweisen. Durch die monatliche Vorlage von Formblatt *AE Form 690-68A* werden Überzahlungen vermieden. Formblatt *AE Form 690-68A* muss vom Arbeitnehmer ausgefüllt und von seinem Vorgesetzten unterschrieben werden. Um eine pünktliche Zahlung zu gewährleisten, ist das Formblatt zusammen mit den nachgewiesenen Übernachtungskosten dem zuständigen *CPAC* spätestens am dritten Arbeitstag des folgenden Monats vorzulegen. Das zuständige *CPAC* wird den Antrag gegenzeichnen und unverzüglich an die LaS weiterleiten.

(3) Genehmigte monatliche Heimfahrten gemäß Ziffer 4e(5) werden auf demselben Formblatt (*AE Form 690-60B)* ausgewiesen, auf dem auch der Übernachtungskostenzuschuss ausgewiesen wird. Der Arbeitnehmer muss jedoch jede Fahrt auf Formblatt *AE Form 690-99J* einzeln abrechnen. Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt durch entsprechenden Eintrag in die Zeitlistenmeldung.

(4) Wenn anstelle des Übernachtungskostenzuschusses ein Fahrtkostenzuschuss gemäß Ziffer 4f gezahlt wird, wird die Genehmigung zur Erstattung der Fahrtkosten auf Formblatt *AE Form 690-60B* ausgewiesen, mit der die Versetzung oder Einstellung erfolgt. Der Arbeitnehmer muss monatlich einen Erstattungsantrag (*AE Form 690-99J*) stellen, in dem er die Fahrten mit einem öffentlichen Verkehrsmittel oder seinem eigenen Fahrzeug bestätigt. Formblatt *AE Form 690-99J* wird von seinem Vorgesetzten gegengezeichnet und in der Dienststelle aufbewahrt. Die Erstattung des Fahrtkostenzuschusses erfolgt durch entsprechenden Eintrag in die Zeitlistenmeldung.

d. Wenn ein Mietzuschuss (Ziffer 4g) gewährt wurde, ist eine Kopie des Mietvertrags oder des Kaufvertrags mit dem Mietspiegel an das *CPOC* weiterzuleiten. Das *CPOC* trägt den monatlichen Zuschussbetrag und die Dauer der Zahlung auf Formblatt *AE Form 690-60B* ein. Für die Berechnung der Höhe des Betrags ist die Nettomonatsmiete maßgebend. Der monatliche Mietzuschuss oder der Pauschalbetrag gemäß Ziffer 4g(1)(c) wird mit den Bezügen für den ersten vollen Kalendermonat gezahlt, der auf den Umzug folgt.

e. Bei Gewährung einer pauschalen Aufwandsentschädigung ist wie folgt zu verfahren:

(1) Folgende Erklärung ist vom Arbeitnehmer zu unterschreiben:

„Ich erkläre, dass ich bei eigener Kündigung oder fristloser Entlassung innerhalb von 12 Monaten nach der Versetzung oder Einstellung die pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 1.200,- zurückzahlen werde."

"I acknowledge that I will refund the lump-sum cost compensation in the amount of EUR 1,200.- if I resign or if my employment is terminated with extraordinary notice within 12 months of transfer or appointment."

(2) Die Erklärung wird durch das zuständige *CPAC* an das *CPOC* weitergeleitet. Das *CPOC* stellt ein Formblatt *AE Form 690-60B* aus und leitet dieses der LaS zu.

f. Abrechnungskapitel für Leistungen, die ortsanssässigen *USAREUR* Arbeitnehmern aufgrund einer Versetzung wegen Personalabbau gewährt werden, sind von *USAREUR G1* (*AEAGA-CM*), *Unit* 29351, *APO AE* 09014-9351 einzuholen.

GLOSSAR

Section I
Abkürzungen

AAFES-Eur	*Army and Air Force Exchange Service, Europe*
AE	*Army in Europe*
AEPUBS	*Army in Europe Publishing System*
CHRA	*Civilian Human Resources Agency*
CPAC	*Civilian Personnel Advisory Center*
CPOC	*Civilian Personnel Operations Center*
DA	*Department of the Army*
HQ USAREUR/7A	*Headquarters, United States Army, Europe, and Seventh Army*
LaS	*Lohnstelle ausländische Streitkräfte*
RPA	*Request for Personnel Action*
TVAL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
US	*United States*
USAREUR	*United States Army, Europe*

Section II
Begriffe

Arbeitnehmer
Der Begriff steht für weibliche und männliche Arbeitnehmer.

Dienststellenleiter
Alle Management Vertreter, die für die Leitung einer Dienststelle verantwortlich sind, unabhängig davon, ob ihnen Personalhoheit übertragen wurde oder nicht.

Einzugsbereich
Alle Gemeinden in einem Radius von 60 km von der Gemeinde des ständigen Beschäftigungsortes**,** von Ortsmitte zu Ortsmitte gemessen.

Fahrtkostenzuschuss
Beteiligung des Arbeitgebers an den Mehrkosten für die tägliche Fahrt zum neuen Beschäftigungsort.

Mietzuschuss
Monatliche Zahlungen als Ausgleich für höhere Mietkosten am neuen Beschäftigungsort.

Nebenkostenerstattung
Einmaliger Pauschalbetrag für zusätzliche Kosten, die dem Arbeitnehmer in Verbindung mit dem Umzug an den neuen Beschäftigungsort entstehen.

Ortsansässige Arbeitnehmer
Arbeitnehmer, die entsprechend dem deutschen Arbeitsrecht und den durch Artikel 56 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut vereinbarten Änderungen hierzu beschäftigt sind.

Pauschale Aufwandsentschädigung
Einmaliger Pauschalbetrag zum teilweisen Ersatz für den täglichen Mehraufwand für Verpflegung und Unterkunft am neuen Beschäftigungsort oder Fahrten zwischen dem Wohnort und dem neuen Beschäftigungsort.

TVAL II
Tarifvertrag (veröffentlicht in *USAREUR Pamphlet 690-60*), der die Mindestbeschäftigungsbedingungen für ortsansässige Arbeitnehmer der US-Streitkräfte in Deutschland enthält.

Übernachtungskostenzuschuss
Eine Leistung zum teilweisen Ausgleich von Mehraufwendungen durch doppelte Haushaltsführung.

Umzugsgut
Die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände und Haustiere, die sich am Tag vor dem Verladen des Umzugsgutes im Besitz oder Gebrauch des Arbeitnehmers oder anderer Personen befinden, die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausgenommen hiervon sind Kraftfahrzeuge.

Umzugskostenerstattung
Erstattung der Kosten für die Beförderung des Umzugsgutes sowie anfallende Maklergebühren für die Vermittlung von Wohnraum.

Uneingeschränkt umzugswillig
Die Bereitschaft an den neuen Beschäftigungsort umzuziehen und das Bemühen um eine Wohnung unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten sobald die Arbeitnehmer am neuen Beschäftigungsort angekommen sind. Uneingeschränkt umzugswillig ist wer nachweislich den Umzug weder durch unangemessene Ansprüche an die Wohnung noch aus anderen nicht zwingenden Gründen verzögert.

Verheiratet
Verheiratet im Sinne dieser Dienstvorschrift sind Arbeitnehmer, die mit ihrem Ehegatten in häuslicher Gemeinschaft leben.

Wohnung
Eine geschlossene Einheit von mehreren Räumen, in der ein Haushalt geführt wird. Zu einer Wohnung gehören eine Küche oder ein Raum mit Kochgelegenheit, Wasserversorgung, Waschbecken und Toilette.